

**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SECRETARIA DO TRIBUNAL**

PORTARIA Nº 129, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2005(*)

**Dispõe sobre processo seletivo para concessão
de bolsas de pós-graduação a servidores do
Superior Tribunal de Justiça.**

A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, em exercício, no uso da competência que lhe conferem os arts. 5º e 15 do Ato nº 275, de 15 de dezembro de 2005, e ante o decidido nos autos do Processo Administrativo STJ n.º 8714/2005, RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria institui normas para a realização de processo seletivo destinado à concessão de bolsas de pós-graduação a servidores do Tribunal no exercício de 2006.

Art. 2º Serão ofertadas 80 (oitenta) bolsas de pós-graduação, obedecendo-se à distribuição prevista no Anexo I desta Portaria.

§ 1º O valor máximo da bolsa de pós-graduação será de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

§ 2º As bolsas de pós-graduação destinadas a determinada unidade e não utilizadas serão redistribuídas, observado o interesse da Administração.

§ 3º Não sendo utilizado o valor integral da bolsa de pós-graduação, o respectivo saldo reverterá à concessão de novas bolsas, a serem alocadas segundo o interesse da Administração, observando-se:

I - o valor máximo estabelecido neste artigo;

II - as listas de classificação de servidores, por unidade.

Art. 3º O processo seletivo consistirá na formação de listas de classificação de servidores, por unidade de lotação, considerando-se:

I - os critérios seguintes e a pontuação estabelecida no Anexo II:

a) relevância do tema do curso para a unidade;

b) vinculação do tema do curso a projeto estratégico do Tribunal;

c) o servidor não ter sido beneficiado com bolsa de pós-graduação custeada pelo Tribunal;

d) tempo de efetivo exercício do servidor no Tribunal;

e) tempo de lotação do servidor na unidade;

f) o servidor ser ocupante de cargo efetivo do Tribunal;

g) número de participações do servidor, como instrutor, em eventos de capacitação promovidos pelo Tribunal, computados os 24 (vinte e quatro) meses anteriores ao último dia de inscrição do processo seletivo;

h) tempo decorrido desde a conclusão, pelo servidor, de seu último curso de graduação;

i) tipo de curso pleiteado.

II - a existência de manifestação favorável do titular da unidade de lotação do servidor.

§ 1º Os critérios indicados nas alíneas a e b serão avaliados pelo titular da unidade de lotação do servidor e pela Assessoria de Planejamento, Organização e Estatística, respectivamente.

§ 2º A contagem do tempo de que tratam as alíneas d, e e h será feita a partir do último dia de inscrição no processo seletivo.

§ 3º Em caso de empate de pontos entre dois ou mais servidores, será contemplado com a bolsa de pós-graduação, pela ordem, o servidor que obtiver maior pontuação nos critérios especificados nas alíneas f, a, b, e, g, d, h e c; persistindo o empate, será realizado sorteio.

Art. 4º O processo seletivo observará as etapas e períodos especificados no Anexo III.

§ 1º Para participar do processo seletivo, o servidor deve preencher formulário de inscrição, na forma do Anexo IV, a ser disponibilizado na intranet.

§ 2º Os resultados parcial e final serão divulgados no Boletim de Serviço e na intranet.

§ 3º A classificação do servidor não gera direito à bolsa de pós-graduação.



Art. 5º O recurso interposto contra o resultado parcial será apreciado por comissão integrada pelos seguintes membros:

I - um servidor indicado pelo Diretor-Geral;

II - um servidor indicado pelo titular da unidade gestora de recursos humanos;

III - um servidor indicado pelo titular da unidade de controle interno.

§ 1º O parecer emitido pela comissão será submetido ao Diretor-Geral, a quem compete decidir o mérito do recurso.

§ 2º Para interpor recurso, o servidor deve utilizar o formulário apresentado no Anexo V, a ser disponibilizado na intranet, encaminhando-o à unidade gestora de recursos humanos, no prazo estabelecido no Anexo III.

§ 3º Não cabe recurso contra o resultado final.

Art. 6º Havendo desistência de servidor contemplado com bolsa de pós-graduação, será esta destinada ao próximo servidor classificado na mesma unidade de lotação do desistente.

Parágrafo único. A desistência do servidor, durante o processo seletivo ou antes de iniciado o curso, deve ser comunicada, por intermédio da chefia imediata, à unidade gestora de recursos humanos.

Art. 7º O servidor contemplado com bolsa de pós-graduação deve encaminhar à unidade gestora de recursos humanos:

I - Termo de Compromisso preenchido e assinado, na forma do Anexo VI, a ser disponibilizado na intranet;

II - informações sobre o curso escolhido, especialmente:

a) objetivos do curso;

b) conteúdo programático;

c) duração total, em horas;

d) período de realização e horário das aulas;

e) local de realização;

f) valor do curso;

g) nome da instituição de ensino e número de sua inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

Art. 8º O servidor que estiver participando de curso de pós-graduação poderá inscrever-se no processo seletivo.

Parágrafo único. O servidor de que trata o caput, se vier a ser classificado e beneficiado com a bolsa de pós-graduação, fará jus ao reembolso dos valores despendidos para participar do curso, ainda que os pagamentos tenham ocorrido antes da concessão da bolsa, observando-se o limite estabelecido no art. 2º, § 1º, e o disposto no art. 7º do Ato nº 275, de 15 de dezembro de 2005.

Art. 9º A utilização da bolsa de pós-graduação implica aceitação e observância, por parte do servidor, das disposições desta Portaria.

Art. 10. O servidor é responsável pela atualização das informações constantes em seus assentamentos funcionais.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

MARY ELLEN GLEASON GOMIDE MADRUGA
Diretora-Geral, em exercício

(*) Nota: Republicada por ter saído com incorreção no Anexo II do original (Boletim de Serviço de 23.12.2005).

ANEXO I
(Art. 2º da Portaria nº 129, de 19 de dezembro de 2005)

UNIDADE	QUANTIDADE DE BOLSAS
Gabinetes de Ministros, do Ministro Diretor da Revista e da Vice-Presidência	35
Secretaria do Gabinete da Presidência ¹	04
Comissão de Jurisprudência	01
Secretaria Judiciária ²	15
Secretaria de Recursos Humanos	04
Secretaria de Documentação	02
Secretaria de Tecnologia da Informação e das Comunicações	04
Secretaria de Segurança Institucional	01
Secretaria de Saúde e Benefícios	01
Secretaria de Administração e Finanças	04
Secretaria de Controle Interno	02
Secretaria de Jurisprudência	04
Gabinete do Diretor-Geral	03
TOTAL	80

Notas:

1. Excluídas as Secretarias Judiciária, de Segurança Institucional e de Controle Interno.
2. Do total de bolsas destinadas à Secretaria Judiciária, será concedida 1 (uma) bolsa para cada uma das Coordenadorias de Órgãos Julgadores.

ANEXO II
(Art. 3º, I, da Portaria nº 129, de 19 de dezembro de 2005)

CRITÉRIO	PONTOS	OBJETIVO DO CRITÉRIO	PREENCHIMENTO
I - Relevância do tema do curso para a unidade: a) pouca relevância. b) média relevância. c) alta relevância.	5 10 20	Favorecer a realização de cursos que tenham maior impacto nas atividades da unidade.	Titular da unidade
II - Vinculação do tema do curso a projeto estratégico do Tribunal.	20	Contribuir para a efetividade dos projetos estratégicos do Tribunal.	APO ¹
III - O servidor não ter sido beneficiado com bolsa de pós-graduação custeada pelo Tribunal.	10	Possibilitar a capacitação de todos os servidores do Tribunal, nos termos do item 3.4.3 da Política de Gestão de Pessoas ⁵ .	Servidor
IV - Tempo de efetivo exercício do servidor no Tribunal. Um ponto para cada ano, até o limite de 10 (dez) pontos.	10 ²	Valorizar a experiência do servidor e seu conhecimento sobre o Tribunal.	
V - Tempo de lotação do servidor na unidade: a) de 2 (dois) a 5 (cinco) anos. b) acima de 5 (cinco) anos.	5 10	Priorizar a participação dos servidores que estão lotados há mais tempo na unidade.	

VI - o servidor ser ocupante de cargo efetivo do Tribunal.	10	Priorizar a participação dos servidores efetivos do Tribunal, de forma a garantir maior possibilidade de retorno do investimento realizado.	
VII - número de participações do servidor, como instrutor, em eventos de capacitação promovidos pelo Tribunal, computados os 24 (vinte e quatro) meses anteriores ao último dia de inscrição do processo seletivo: a) 1 (uma) vez. b) 2 (duas) vezes. c) 3 (três) vezes. d) mais de 3 (três) vezes.	5 7 8 10	Estimular a participação dos servidores como instrutores internos e sua valorização, nos termos do item 3.4.6 da Política de Gestão de Pessoas ⁵ .	
VIII - Tempo decorrido desde a conclusão, pelo servidor, de seu último curso de graduação. Um ponto para cada ano, até o limite de 10 (dez) pontos.	10 ³	Incentivar a atualização do pessoal que concluiu curso de graduação há mais tempo.	
IX - Tipo de curso pleiteado. a) pós-graduação stricto sensu (mestrado). b) pós-graduação lato sensu.	-- ⁴ 10	Estimular a adesão aos cursos lato sensu, que têm menor duração e custo, conteúdo mais amplo e maior possibilidade de retorno para o Tribunal.	
Pontuação máxima	110		

Notas:

1. APO – Assessoria de Planejamento, Organização e Estatística.
2. Pontuação máxima.
3. Pontuação máxima.
4. Sem pontuação.
5. Ato nº 116, de 17/6/2005.

ANEXO III

(Art. 4º da Portaria nº 129, de 19 de dezembro de 2005)

ETAPA	PERÍODO
Período de inscrição	23/1 a 8/2/2006
Manifestação do titular da unidade de lotação do servidor	9 e 10/2/2006
Análise dos temas pela Assessoria de Planejamento, Organização e Estatística	13 e 14/2/2006
Divulgação do resultado parcial	17/2/2006
Período para interposição de recursos contra o resultado parcial	20 a 24/2/2006
Divulgação do resultado final	9/3/2006

ANEXO IV
(Art. 4º, § 1º, da Portaria nº 129, de 19 de dezembro de 2005)

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
Processo Seletivo para Bolsas de Pós-Graduação – Exercício 2006

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS DO SERVIDOR

Matrícula*	Nome*		
Data de Nascimento* ____/____/____	CPF*	E-mail*	
Cargo Efetivo*		Função comissionada/Cargo em comissão*	
Unidade de lotação (Secretaria, Gabinete etc.)*		Horário de expediente	Tempo de lotação na unidade*
Telefones para contato Ramal*: _____ Residência: _____ Celular: _____			
Curso(s) superior(es)		Data de conclusão do último curso superior (somente graduação)	
Participou de curso de pós-graduação pago pelo Tribunal? () Sim. Ano: _____ () Não			Data de ingresso no Tribunal*
Já atuou como instrutor interno no Tribunal? () Sim. Quantas vezes nos últimos 24 meses? _____		Nos 4 anos contados a partir do último dia de inscrição do processo seletivo, completará as exigências para aposentadoria? () Sim () Não	
() Não			

DADOS DO CURSO

Nome
Tipo () Lato Sensu () Stricto Sensu (mestrado)
Instituição de ensino

* Informações que podem ser extraídas do Sistema de Administração de Recursos Humanos (SARH).

MANIFESTAÇÃO DO TITULAR DA UNIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR

() Favorável () Não favorável
Correlação do curso com as atribuições da unidade: () Há correlação () Não há correlação
Relevância do curso escolhido para a unidade: () pouca relevância () média relevância () alta relevância

MANIFESTAÇÃO DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ESTATÍSTICA – APO

Vinculação do curso com projeto estratégico do Tribunal: () Há vinculação () Não há vinculação



(Art. 5º, § 2º, da Portaria nº 129, de 19 de dezembro de 2005)

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Matrícula


- O presente formulário deverá ser entregue à unidade gestora de recursos humanos, no prazo estipulado no Anexo III da Portaria n.º _____, ____ de _____ de 2005.
- À exceção do campo “assinatura”, todos os demais campos deverão ser datilografados ou digitados.
- A argumentação apresentada deverá ser lógica e consistente, sendo acompanhada, se possível, de documentação comprobatória.
- Se necessário, utilizar o verso da folha.

Brasília, de de 2006.

(assinatura)

Matrícula:

Data:


<http://bdjur.stj.gov.br>

ANEXO VI
(Art. 7º, I, da Portaria nº 129, de 19 de dezembro de 2005)

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
Processo Seletivo para Bolsas de Pós-Graduação – Exercício 2006

TERMO DE COMPROMISSO

Nome	Matrícula
------	-----------

Em atendimento ao estabelecido no Ato n.º 275, de 15 de dezembro de 2005, e na Portaria n.º XX, de XX de XX de 2005, comprometo-me a:

I - não pedir aposentadoria, exoneração ou demissão no período do curso e nos 2 (dois) anos posteriores ao seu término;

II - não solicitar mudança de lotação no período do curso e nos 2 (dois) anos posteriores ao seu encerramento, ressalvada a movimentação para Gabinete de Ministro ou para atender ao interesse da Administração;

III - não solicitar dispensa de função comissionada (apenas para servidores requisitados);

IV - não solicitar nenhuma das licenças previstas no art. 81, II a IV e VI e VII da Lei n.º 8.112/90;

V - não solicitar desligamento nem trancamento do curso, salvo expressa autorização da Administração;

VI - observar os sistemas e métodos de trabalho apresentados durante o curso, para possível implementação no Tribunal;

VII - coletar informações, bibliografia de livros, periódicos, monografias e outras publicações e disseminar no ambiente de trabalho as informações coligidas;

VIII - prestar esclarecimentos a respeito do curso, da instituição de ensino e de meu aproveitamento em cada período, módulo, matéria ou disciplina, quando solicitado pela unidade gestora de recursos humanos;

IX - desenvolver, no trabalho de conclusão de curso, tema correlacionado com as atribuições da unidade em que estou lotado ou com projeto estratégico, ou que possibilite ao Tribunal implementar inovações em seus serviços ou atividades;

X - entregar à unidade gestora de recursos humanos:

a) cópia, impressa e em meio eletrônico, do trabalho de conclusão de curso, com a menção atribuída pela instituição de ensino;

b) cópia do histórico escolar;

c) cópia do certificado de conclusão do curso ou documento que comprove a titulação obtida;

XI - ressarcir ao Tribunal os valores por este despendidos, na forma dos arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, se incidir nas hipóteses previstas nos precedentes itens I a VI, observada a proporcionalidade prevista no art. 8º, I, do Ato n.º 275/2005.

Brasília, de de 2006.

(assinatura)

DADOS BANCÁRIOS

Banco	Agência	Conta corrente
-------	---------	----------------



DADOS DO CURSO			
Nome			
Período de realização	Horário das aulas	Duração total (em horas)	
Custo total (R\$)		Forma de pagamento	
Instituição de ensino		CNPJ	
Endereço		Cidade	UF
CEP	Telefones		Fax
Site/e-mail			

